# 个人在不同单位工作总结(合集25篇)

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2025-05-26

*个人在不同单位工作总结1一是思想仍比较保守。造成司法所工作开展与我市先进乡镇司法所相比仍存在较大差距，仍待进一步解放思想。二是资金匮乏。司法行政事业的发展需要资金支持，现在普法、法律援助等工作的开展急需资金支持。三是办公环境仍待优化。司法所...*

**个人在不同单位工作总结1**

一是思想仍比较保守。造成司法所工作开展与我市先进乡镇司法所相比仍存在较大差距，仍待进一步解放思想。

二是资金匮乏。司法行政事业的发展需要资金支持，现在普法、法律援助等工作的开展急需资金支持。

三是办公环境仍待优化。司法所的办公环境半年来有一定改观，但距离工作要求仍存在差距，仍待优化。

总之，在今后的工作中，我们一定进一步加强学习，在学习的深度和广度上下功夫，大胆创新，在灵活多样地开展好工作上下功夫，把我所的工作推上一个新台阶。

**个人在不同单位工作总结2**

我于20xx年x月x日到单位部门任职务，不经意间，时间已飞快的跑过了n个月。我首先对公司给了我这样的工作机会以及领导和同事对我的信任表示感谢。在单位入职以来，先是接受入职培训和领导训话，此次培训让我对公司的文化有了深刻了解，领导的训话让我内心澎湃，心情激奋，深受鼓舞。接下来在部门接受培训和现场观看学习，并认真学习了员工手册，使我对公司的规章制度、工作流程及管理模式了解了很多，我在以后的工作中要严格要求自已，遵守公司的规章制度，按制度和流程办事。在部门这三个月的工作中，受到同事严谨、认真、努力、细致的工作态度的鼓舞和勤奋好学的精神的熏陶。在公司领导的正确领导下、各部门的大力支持配合及部门同事帮助、指导下，以高昂的工作热情和态度，严格履行个人岗位职责，认真学习，努力工作，尊重领导，团结同志，为人正派，较好地完成了本职工作和领导交给的各项任务。现将这三个月的工作汇报如下：

一、工程施工与管理：

到部门担任职务一职以来，我主要负责项目的工作。

1、在刚上任时，项目正处于桩基施工阶段，施工任务重，时间紧迫，为了使桩基在9月x日前完成施工，在同事的协调配合下，紧张的加班加点施工，经过大家共同努力，克服了机械故障频频出现的困难，最终将工程桩全部施工完毕，并全部通过监理现场检验。在进行桩孔泥及桩间土外运、破桩头工作中，多次受到下雨、西安评选园林城市、国家六十大庆维稳保障等影响。为了按公司制定的工期完成施工任务，我不遗余力，采取砖渣铺垫后内倒、先挖大应变、夜间组织车辆抢运、抓紧每时每刻等方法，完成了桩间土的开挖和桩头破除工作。最终完成项目桩基的所有施工及检测工作。经过现场及资料准备，\*\*\*\*年x月x日组织质检站、设计院、勘察院、监理单位、检测单位、总包单位、施工单位对桩基进行了验收，现已通过验收。

2、地下车库进行了三个定位点的放验工作后，督促\*\*一建机械进场进行土方开挖过程中，\*\*市创建园林化城市、国家xx大庆维稳保障以及\*\*市对拉土车的集中整顿等对地下车库土方开挖造成了严重的影响。为尽量减少影响，经协商决定暂时采用内倒等措施，加快了施工进度。九月以后，西安进入雨季，雨雪天气多，道路泥泞、湿软，我们想方设法，或用挖掘机挖除湿泥，或利用砖渣铺路，争取每一天的工期。由于\*\*一建分包给渣土外运单位的价格太低，造成渣土外运进展非常缓慢，经多方协商、调解，\*\*一建对渣土外运分包价格进行局部略涨，并更换了渣土外运单位的现场负责人，使得土方外运运力得到一定的恢复。

3、工程建设、安全第一。经与领导沟通后，在九月中旬约见护坡单位进行了协商。护坡单位进场后，由于现场桩基单位、土方开挖、总包单位共同施工，场地紧张，资源使用互相冲突，现场场地、水电、工序等各方面协调量大，经多日努力及同事协助，护坡于11月x日完成了项目及地下车库西面边坡的护坡，于11月x日完成了2#、3#楼的护坡。

4、总包单位\*\*一建对施工场地进行了清理、平整，陆续完成了大门及门房修缉，沣惠渠下入砼管道、填土通路，路面及场地硬化，修建临建房屋等一系列工作。经总包单位复核和桩基单位的修整，将项目基坑交付总包单位，总包单位正式进场施工。从砌筑及粉刷砖胎模，打砼垫层，防水层施工，浇筑防水保护层，到放筏板基础梁线，此段时间里，多次降雨和雪，对工程进展造成了很大的影响。为加快工程进展，多次派人对基坑的积水、积雪及冰层进行了清除。

5、现已办理完\*#楼塔吊安装手续，完成了\*#楼塔吊的安装工作，为下一步的筏板工程做好了准备工作。

6、在工程进行期间，多次督促总包单位及时与劳务分包单位及材料供应商签订合同，并于10月x日对土建劳务总包单位进行了考察

二、与其它部门的协调配合

1、自行对图纸进行了深入的熟悉后，9月中旬在\*\*对\*\*\*\*项目n栋楼的施工图进行审查，为招标工作及以后工程的实施解决了大部分的图纸问题，为以后工程施工的顺利进行打下了基础。

2、为保证国庆节前的安全稳定，与各位同事一起对施工现场进行了多次安全大检查，并责成施工单位对存在的问题进行了整改;随同质检站对检查整改情况和整改资料进行了核查，对质检站提出的问题要求施工单位及监理单位立即进行了整改。

3、组织监理单位、施工单位及我方对图纸中存在的问题进行审查、讨论、汇总。10月x日主办了项目及地下车库a段施工图纸会审工作，施工单位、监理单位、设计院、成本部、设计部均参加了此次会议。

4、配合投资拓展部多次陪同建设局、市建委对施工现场进行了检查，并加强对土方外运的环境、卫生管理，最终取得项目的施工许可证。

三、工作中存在的不足

俗话说一日三醒吾身，这三个月来，在公司领导及部门同事的热心帮助和关爱下，取得了一定的成绩，同时也逐步适应了单位的各项工作，为下一步的提高奠定了坚实的基础，但我也清醒的认识到自身在工作中还有很多缺点和不足，主要表现在以下几方面：

(一)、工程实践经验较欠缺，考虑问题不够全面。自身专业素质有待进一步提高，在以后的工作和生活中需要进一步加强专业知识的拓展和技术水平的提高。处理问题时认识高度不够，有时不能以一个管理者的身份协调处理问题，导致顾此失彼。比如不能很好处理各家施工单位的协调施工，有时导致工作比较被动。

(二)、工作方法有待进一步改进。例如\*#楼防水施工单位第一次进场材料为青松牌，怀疑其非合同规定的品牌范围，经核实后坚决予以清场，并指定必须用\*\*\*\*牌，但第二次进场的材料规格表示方法与设计文件不一致。这使我认识到：对拿不准的问题，要及时请教专业人员或领导共同讨论协商弄清楚，切不可自以为然。也许多问一句就会避免不必要的问题。

**个人在不同单位工作总结3**

一年来，在上级党组织的正确领导、教育、培养和同志们的关心、支持、帮助下，自己能够认真学习和贯彻执行党和国家的路线、方针和政策，学习国家和法律法规、党纪政纪和各项有关规定，学习残疾人有关业务知识，自觉贯彻执行各级的决议、决定，联系实际，进一步解放思想，与时俱进，开拓创新，勇于实践，不断提高自己的理论、政策和业务水平，在思想上、政治上、行动上能同\_和各级保持高度一致。能自觉坚持党性原则，保持正确的政治方向，认真遵守职业道德和维护社会公德，尽力培养自己良好的思想、工作、生活作风，不断增强政治纪律性，保持\_员先进性教育活动和实践过程中，在解放思想大讨论活动及机关作风整顿工作中，能认真查找自己存在的问题和思想根源，明确了努力方向，牢固树立全心全意为人民服务的思想，增强法制观念，严格依法依纪办事，不断提高做老实人、说老实话、办老实事的自觉性，努力使自己在人民群众中树立良好的形象。在工作中，能严格要求自己，力求做到办事讲原则、讲纪律、公道正派、乐于奉献，树立大局意识和思想，能虚心向老领导、老同志和人民群众学习，以此来不断提高自己的实际工作能力和水平。

**个人在不同单位工作总结4**

xx县地处湘中丘陵，是一个农业大县，是全国粮食生产主产县和先进县。全县农业人口万人，其中劳动力万人。20xx年全县外出务工人数万人，占农村劳动力，外出经商就业人员2.万人，占农村劳动力。劳务收入总额亿元以上。通过阳光工程培训的农民，外出打工比没有培训的农民一年多工资5元左右。20xx年，我们在认真总结去年经验基础上，继续坚持“政府推动、部门监管、学校主办、农民受益”的原则。一是规范基地招标，广泛开展公示。二是制定实施办法，签订培训协议。三是加大宣传力度，上好第一节课。四是狠抓教学管理，提高培训质量。五是部门配合管理，扎实搞好档案。六是搞好学员就业，优化跟踪服务，共招收学员2人，转移就业1892人，就业率，减免直补学员学费54万余元。

>一、规范基地招标，广泛开展公示

县阳光办按照20xx年《xx省农村劳动力转移培训阳光工程基地认定办法》的要求，坚持公开、公平、公正的原则，20xx年6月上旬在县电视台向全县发布了阳光工程项目招标公告。公告内容包括认定时间、认定条件、认定程序、报送材料和受理机构等，并组织专家对学校的申报材料进行评审，对学校的校设校具、教学设施、师资力量、联系安排就业能力、服务承诺、单位信誉、收费标准及学员生活条件等进行实地考察后，采取招标评审的办法，从12所具有转移就业能力的学校中确定了xx学校、xx驾校、xx中专、xx学校、xx学校、xx职业技术学校、xx基地等7所学校定为阳光工程培训基地。

我们对项目实施实行公示，向社会公开，请社会监督。采用电视公告、通告公示等不同形式进行公示。公告内容包括阳光工程政策、培训机构名单、培训专业、财政补助标准、服务承诺、监督举报电话等。每个学员在培训基地报名时就能得到县阳光办统一印发的阳光工程宣传资料，让学员一进校就了解到阳光工程的意义、培训内容、收费标准和补助标准。

>二、制定实施方案，签订培训协议

为了保证我县阳光工程的顺利实施，根据20xx年《xx农村劳动力转移培训阳光工程项目管理办法》的精神，针对我县农村劳动力素质状况和市场需求，制定了我县阳光工程项目培训计划、实施办法。根据各培训基地的培训转移能力，把省阳光办下达给我县2人培训转移任务分解到各培训基地。县阳光办与各培训基地签订了培训转移就业协议，明确了双方责、权、利。培训基地根据各自的情况设置专业，分别制定培训方案、教学计划和转业就业规划。

>三、加大宣传力度，上好第一节课

我县根据实际情况，采取了一系列的宣传措施，把“农民学技术，政府给补助”的优惠政策送到千家万户。一是通过报刊、电视等新闻媒体进行宣传发动，利用《农事指南》电视节目专题报道阳光工程的目的、意义、内容和方法。二是印发宣传资料6多份，张贴到各乡镇、交叉路口、中学门前，每个培训学员报到时发一份。三是学校招生时，发动教职员工走村入户，宣传阳光工程的优惠政策。四是在县里的会议上讲解实施阳光工程的内容和方法。五是培训基地举办《感谢您――阳光工程》为主题的文艺晚会，使阳光工程家喻户晓，为工作顺利开展营造了氛围。

各培训基地每个培训班开学的第一节课，由县阳光办的同志来讲，一是宣传国家实施阳光工程的重大意义、培训对象、培训专业、培训方法、收费标准和财政补助标准等。二是对照名册核定学员身份。三是发放代金券，并介绍代金券的使用方法和填写方法，要求学员当时把代金券填好，及时上交。

>四、狠抓教学管理，提高培训质量

各培训基地的办学宗旨是：以人为本，办学为民。为了促进农村经济发展，把以市场需求为导向，以转移到非农产业就业为培养目标。为保证学员转移就业，稳定就业，就要把学员培训成一个有一技之长，能自主创业，在思维方式、生活方式和思想道德观念等方面融入城市，成为城市“市民”，实现由“村民”向“市民”转变。

1、抓好思想道德教育。一是结合进城务工手册，向学员进行法律、法规、职业道德教育，使学员进城务工时做一个合格的“市民”。二是用飞速发展的社会主义现代化建设成就鼓励学员，使学员知道，求生必须求知。三是用人才竞争、尖端科学高速发展的现实教育学员走好自己的人生之路。四是用一专多能的致富典型激励学员，要他们坚定信心，面对现实，克服困难，勇于登攀。

2、培训一专多能人才。根据人才市场需求导向，开设了农用车驾驶、汽车驾驶、计算机及应用、电子电工、服装缝纫、特种作业、市场营销、机构制造、建筑工等专业。为了提高学员的技能知识，根据用人单位需要什么专业人才，就培训什么技能，确定培训时间和教学计划等，采取封闭式管理，实行“五个一”工程教学，即要求学生做到：树立一个好形象，练一笔好字，写一手好文章，说一口流利的普通话，掌握一门专业技术。在上好专业课的同时，增开语文、交际英语、普通话、口才等课程，使学员真正成为一技多能人才。

3、坚持理论与实践相结合。按照教学计划，做到边学习边操作，学用结合，严格考试考核，做到理论考试和技能考核并重，保证培训效果，真正使学员学到一技之长。

>五、部门配合管理，扎实搞好档案

农村劳动力培训转移是一项涉及面广、工作量大、惠及农民的新兴工程。为了加强项目的实施监管，领导小组就阳光工程的组织领导，部门职责、项目的申报、经费落实等召开了协调会，各成员单位积极配合，通力协作，共同推进工程实施。农业局是阳光工程的主管部门，具体负责阳光工程的日常工作，负责拟定培训项目的实施办法、培训结构的招标和认定，监督检查培训单位的培训工作，开展对培训效果的评估验收，反馈培训工作信息等。财政部门负责落实培训补助资金，严格做到专款专用，使财政的资金直补给农民学员。劳动部门负责督促鉴定机构开展职业技能鉴定，并酌情降低鉴定等收费标准。其它有关部门都要为农村劳动力培训转移开绿灯、搭平台，为农民转移就业传信息、维权益。我县农村劳动力培训转移工作形成了政府推动、部门联动、齐抓共管的良好局面。

**个人在不同单位工作总结5**

加强理论学习，首先是从思想上重视。理论源于实践，又高于实践。在过去的一年中，我主动加强对政治理论知识的学习，主要包括继续深入领会“三个代表”重要思想并配合支部的组织生活计划，切实地提高了自己的思想认识，同时注重加强对外界时政的了解，通过学习，提高了自己的政治敏锐性和鉴别能力，坚定了立场，坚定了信念，在大是大非问题面前，能够始终保持清醒的头脑。

今年是奥运年，这给了我们中国人无限的信心的同时。时刻提醒着我注意，什么是一个党员该做的，什么是不该做的，更促进了我的进步。首先，我深刻而清楚地认识到自己的缺点和不足，并在生活中循序渐进地改善，一个人改正错误和缺点的过程我想不会再一朝一夕。所以我做好了充分的心理准备。尤其，在组织生活会上，同志们再次提出了我的不足之处，这使我感到自己还有很多路要走还有很多是要学，当然自己的努力是少不了的。我有信心明年总结的时候可以完全改正一些不足和缺点。因为我是一名党员了，就应该拿出吃苦耐劳的精神，如果连自己的缺点都不能克服还谈什么先锋模范作用。这一年里，我积极响应配合车间组织的多次党员活动，配合当前的理论前沿，为自己补充新鲜血液。当然，加强理论学习仍将是今后工作和生活中的一项主要的内容。不断加强学习，以适应社会发展的需要，不断的提高自己的政治理论素质，以适应社会经济发展的客观要求。

**个人在不同单位工作总结6**

20xx学年度xx学校在上级领导的大力支持和关心下，财务工作开展顺利。作为一名财务工作人员，我认真贯彻上级各项方针、政策、规定，始终以严谨的工作作风、诚实的工作态度、勤奋的工作精神，严格按财经纪律办事，尽心尽责为全校师生做好服务工作。一学年来，取得了一些成绩，得到了师生的广泛好评。现对一年的工作小结如下：

>一、>思想道德方面

1、身正为范。作为一名财务人员，政治思想素质首先要过硬。我平时十分注重政治，努力提高自身的政治理论水平。工作中，对上级各项方针、政策、规定深刻领会，认真贯彻落实。在平时工作生活中，模范遵守师德规范，尽心尽责，克已奉公。在待遇面前不争，在工作面前不推，努力团结同志，时刻注意自身形象，竭力增强财务部的凝聚力。

2、学校财务是教师和社会关注的焦点和热点。工作中，我始终把清、慎、勤当作座右铭，严格执行财经制度，遵守财经纪律，认真审核各类凭证票据，坚持原则，坚决抵制违反财经制度的行为。待人真诚热情，对教师提出的问题能答复的及时答复，不能立即解决的及时向领导汇报，从不搪塞或推脱责任。

3、坚决服从领导安排。除了担任报帐员工作外，我还具体负责学校的安全、综治、卫生及办公室等工作。在工作中我总是积极主动地参与其他工作，平时经常到各学校与教师交流。一年来，全乡各小学没有发生一起安全事故和其他危害师生安全的案件，各小学校园始终保持着良好的教育教学环境。

>二、业务能力方面

1、随着体制的改革，学校财务与财政系统联系多了起来。因此，我平时十分注意业务能力学习。向书本学，向同事学，虚心请教。对总帐、明细帐科目的列支需求力求熟练掌握并合理运用。热门思想汇报能按规定合理科学记好备查帐，帐路清晰。能熟练运用会计电算化进行各类财务工作。各类报表及时准确。平时经常向领导提供准确的财务信息，不仅为领导计划安排全局工作当好后勤参谋，也及时制止了超支项目的\'付款。

2、为使每一分钱都能合理地用到教育教学中，本学年度在过去工作的基础上，创新思路。首先在每学期初对各校经费按预算外局规定，规范地执行了票据领销制度，实行了统一帐户入帐，统一管理，然后按各校不同情况核定公用经费，由各校自主使用，平时和校报帐员及时结帐、记帐、对帐，期末对各校进行财务检查，做到帐务公开。一年来，各校开源节流，经费使用运转正常，有力保证了正常的教学秩序。

3、自我从事财务工作以来，一直坚持学年末财务公开的原则。每学期末先在校长会上对财务情况进行审核，然后在教师中公开。进一步增强了财务收支的透明度，保持了教师多年来对学校班子的较高的信任度，有力地保证了各项工作顺利开展。

>三、勤奋工作，出勤出力，扎实完成各项工作任务

1、认真遵守本单位各项规章制度，多出勤，多出力。一学年来，我没有请过一天假，坚持早上班晚下班。全学年出满勤。

2、平时按报帐员职责要求及时建立各类帐簿，从不拖拉。工资及其他报表准确及时，对现金严格管理，不坐支，无挪用现象。

3、对各类报表及时进行分类归档，将历年会计资料装订成册，妥善管理。

由于本人对工作态度认真，勤勤恳恳，积极勤奋，圆满完成了本年度计划安排的包括财务、综治、安全卫生等工作的各项任务，受到了领导和师生的一致好评。然而，前进的道路是无止境的，任何事物没有，只有更好。在新的一年里，我们部门将更加努力，开拓创新，扎实工作，争取更好的成绩。

**个人在不同单位工作总结7**

忙碌的一学期又将结束，在这一学期我担任了初一初二的美术教学，现在我把这一学期的教学工作做一个简要的总结：

一，课堂教学

美术对于学生并不陌生，但初一上学期的时候，很多学生的理解就是美术就是画画，经过一学期的知识传授，学生对美术也有了更深的理解，而在下学期的教材上，初一年跟初二年的美术重点稍微有了不同的侧重点，初一年侧重学生对印刷体美术的体验，而初二年更是侧重学生对美术的深层理解，每一节课涉及的内容方式都是不一样的，学生学起来也有了比较大的兴趣。所以教师要有目的的引导学生去学习和探索，以便于让学生了解和欣赏更多的美术作品。在上每堂课前我都要认真的备课，使上课时可以很好地引导学生，并适当的布置课后作业，引导他们完成高水平，有创意的作品。

二、教学工作

为了提高自己的教学认识水平，适应新形式下的教育工作，我认真的参加学校的每一次培训活动，认真记录学习内容。本年度我继续领悟新课程标准，以新思路、新方法来指导自己的工作，认真备课，听课，上好每一节常规课。同时配合组里搞好教研活动，并完成学校布置的各种活动任务。学期初，在许副校长的带领下，和同事一起完成校园的美化，宣传工作，在完成工作的同时，并且不断地给自己充电。本学期也带学生参加兴趣小组，同时也辅导学生参加各项比赛活动，虽然未取得很好的成绩，但也有了很大的进步，相信继续努力会有更大的进步的。

三、考试

本学期我采用了笔试和平时作业的评比，笔试主要是书本上的基本知识为主，平时他们交上来的作业我也做到认真批改，分等级评比，所以平时作业对于期末成绩占了百分之七十，所以总体起来每个班及格率都达到百分九十以上，优秀率都达到百分之三十以上。

四、课外活动

在课堂中我也积极挖掘美术人才，并利用周末兴趣小组时间对他们进行有目的的培训，这样不但提高了他们的水平，同时也能很好地带动班上其他同学学习美术的兴趣。

五、师德表现

关心集体，以校为家。响应学校号召，积极参加学校组织的各项活动，注重政治理论的学习。配合组里搞好教研活动，抓住每一个学习的机会提高自己的业务水平。关心热爱学生，做学生的好朋友。

六、其他

我经常收集各种美术作品，以便于让学生多看、多体验，多接触优秀的作品，从而增长见识，并获得更多美的感悟。在教学上，我充分的利用学校现有的器材来上好每一堂课，让学生接触到更多关于美术的器材，能有更好的兴趣学习。同时在课外我也主动的学习专业上的知识，做到自已一是股活的泉水，能够源源不断地给学生提供优质的水资源，相信自己在以后的教学上会有更好的表现。

**个人在不同单位工作总结8**

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

**个人在不同单位工作总结9**

回顾这一年来的工作，我在单位领导和各科室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

>一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

>二、加强政治业务学习，努力提高自身素质。

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

>三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行。

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求

>四、重视日常财务收支管理工作。

重视日常财务收支管理工作收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

>五、加强配套费核算的管理工作。

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算会计方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

>六、做好年度预算及年终决算工作。

预算及年结合我所的部门财政预算，根据我所的发展实际需要，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，完成了部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我所各项工作的顺利完成。本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

>七、认真做好会计档案的整理和归档工作。

对各类会计档案进行分门别类的.的整理。将会计凭证、会计账簿、会计报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了会计档案系统的录入。

>八、及时进行固定资产的报废清理工作。

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

>九、修订完善各项财务管理制度。

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步“公务卡的使用和结报”制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，并在其中成长和进步。

我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我所的建设和发展贡献自己的微薄之力。

**个人在不同单位工作总结10**

来到销售部工作已有一个月。在这一月的时间中，领导、同事们给予了我很大的支持和帮助，使我很快了解并熟悉了自己负责的工作，同时更感受到了公司领导们“海纳百川”的胸襟和对员工无微不至关怀的温暖，感受到了销售部的人“气吞山河”的豪气，也体会到了销售部作为公司核心部门工作的艰辛和坚定。更为我有机会成为销售部的一分子而荣幸和高兴。一个月以来，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，下面我把工作情况作一下简要汇报。

根据公司安排目前我的工作重点：

一、了解销售部的相关业务知识。我深深的觉得自己身肩重任;作为公司的门面，公司的窗口，代表的是公司的形象。这就要求我们在与客户直接接触的过程中都应态度热情、和蔼、耐心，处理业务更应迅速、准确。过去的工作中，真正体会到什么才是客户最需要的服务，工作中点点滴滴的积累，为我们今后更好地为客户服务奠定了良好的基础。

二、是根据公司的要求制定相关销售管理制度，并进行实施、监督、检查具体执行情况，提出意见和建议。

三、是组建销售队伍。做好销售人员的业务培训工作，组建一支业务过硬销售队伍。

针对公司下达的任务，结合刘总经理在20xx-9-5会上的指示精神，xx销售部做了一下对策：

对策一：加强销售队伍的目标管理

1、 服务流程标准化

2、日常工作表格化

3、 检查工作规律化

4、 销售指标细分化

5、 培训业务例会化

6、 服务指标进入考核化

对策二：注重信息收集，做好科学预测，做好销售工作计划。 当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过每天销售人员反馈的资料和信息，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做出反应。同时和品牌相关部门保持密切沟通，做好个人工作计划，增加工作的计划性，避免工作的盲目性;在注重销售的绝对数量的同时，我们制定不同的销售策略。

根据今年的销售形势，我们采取相应的营销策略，宣传公司经销品牌的优惠政策。我们采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。我们与老客户保持贯有的良好合作关系，主动上门，了解客户换车的需求，每周进行电话跟踪，每月上门服务一次，了解车辆的使用情况，并了解一些常见故障;为以后的服务做好准备。 有不对之处请大家指正，谢谢大家!

**个人在不同单位工作总结11**

在11月份的工作中，经过近11月份的努力，完成了局领导交予的任务，但期间也发现了不少自身问题，我会不断学习、不断提高，拓展业务能力，发掘更多潜力，为我局水利事业倾尽全力。

时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的11月份就伴随着新年伊始即将临近。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、思想认识方面

报业服务处办公室的1大功能就是服务功能，我个人的职责是这1功能的最终体现者，主要任务是为服务处领导、各部门和员工做好服务工作，确保服务处各项工作正常开展。所以，11月份工作总的指导思想是“强化服务功能、增强服务意识、提高服务质量”。

11月份年对工作的思想认识有所提高。我的工作比较庞杂凌乱，甚至有1些琐碎。但其重要性却不容忽视，尤其是在后勤保障方面，有的事情虽小，但其影响面很大，缺少打印纸或墨盒更换不及时可能1份重要档不能及时出稿。这些事情可能简单，人人能做，但我认为不是每个人都能把它做好，我对自己的要求是既然重要，没有理由不把它做好。

二、办事效率方面

思想上认识明确，行动上当然有所表现，工作效率对每件工作都很重要。但我之所以把办事效率单独作为1条来总结，是因为工作效率对我这方面工作非常重要，有的事情是高效率才能彰显它的价值和意义。为提高工作效率，我的方法是日常性工作未雨绸缪，偶发性事情高效解决。确保服务处工作不受影响或少受影响。

三、主动性方面

许多工作只有积极主动，才能从容自如，要不然会疲于奔命，忙于应付。份内之事，不要领导交办，更不要领导催办。领导交办的事，不推不拖，各部门和个人的事情同样不推委、不敷衍，能解决及时解决，不能解决及时汇报。

1、在地震期间与服务处领导积极与业主开展地震相关常识与沟通，做到每日向集团报告房屋有无异常情况。

2、在创全国文明城市期间积极与锦江区房管局物业管理极配合与支持，得到外界对新闻物业1致好评。

3、xx间在安保工作方面着实检查力度，加大楼层日巡工作，积极与书院街道派出所做到有情况及时汇报、协调和沟通工作;

四、工作实绩方面

1、创优工作

(1)服务处的创优工作在公司相关领导的指导下，通过不断完善、积极整改，对不足之处进行整改，在整改过程中，使我1个从未涉世物业的人在报业服务处创“国家示范”中，从学习到理解变成掌握最终进行协助，同时也从中学到物业行业在工作要求是细致化、流程化、标准化，对各项档要求均要熟练掌握然后在从实际中去教会员工。特别是我自身1开始对创优理解不深，以至在做的过程中很多地方无从下手，最终工作脱节。

(2)积极学习公司、服务处关于管理新措施、新规定、新办法，对各项管理办法、工作手册深入学习。

(3)在后期迎检过程中对“汇报材料”印刷厂家进行罗列筛选，最终以在行业较低的价格印出我们需要的产品;“汇报视频短片”

2、后勤保障方面工作

(1)对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。服务处建立几年来，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修报主任同意后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保服务处的工作不受影响。

(2)办公易耗品的保障。服务处现有13台计算机;2台打印机;复印机1台;传真机1台;各种易耗品打印纸、碳粉、配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

(3)日常办公用品的保障，积极与库管做好衔接，对各部门需要申购的物资进行对接，并上报服务处主任进行审批，在事后做好保存、发放工作。

(4)做好员工宿舍的管理，对新入职员工进行住宿的安排，事后积极关心，把工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造1个高质量的服务体系，保证服务处的各项工作正常进行。

**个人在不同单位工作总结12**

我是一名程序员，在过去的一年里，软件研发部团结协作，以及在公司这充满奋斗的环境下，我以严肃认真的工作态度和百折不饶的精神，努力的完成了公司的各项工作，在软件研发、团队协作和个人成长上也取得了一定的成绩。在公司一年的工作已经结束，特向公司总结汇报如下：

一、软件研发

根据公司的安排，项目的需要。在自身的努力、伍经理的帮组，团队的合作下，克服重重技术困难，增长了工作经验，收获丰盈：

1、asp开发

以前我在其他公司也做过一些开发，但是底层和架构与页面样式我都是没有涉及到的。通过这一年在本公司的的这些项目程序中的锻炼，我成长了，我学会了很多很多。

首先，面向对象语言的收获。对于当前编程的主流思想是对象，任何事物都可以用对象来表示。以前理解这些话很费解都是从表面上理解，没有从中的体会，通过这次asp项目的开发，不管是数据还是外部一些条件我们都可以抽象成对象，都可以用对象来表示，具体可以用语言中的类方等。asp如此，c#如此java也同样如此。

其次，具备独立完成vb知识方面的能力。以前没有做过vb的东西，加上这次asp的做，这次涉及到的领域也非常广，常用的重要的都有涉及，并且还补充xml，java实际操作中空白的部分。通过这一年的开发，我能胜任这方面的工作，能独立完成这方面的工作。

再次，c#方面存在一些不足。LocALhOST通过c#这次软件的开发，也发现自己的不足，如基础知识掌握不牢，缺乏编程整体思想。这些都是需要在工作中完善和改进的。

2、数据库开发

数据库是伴随着项目以来用的最多最平凡的技术。以前对数据库只是会一些简单常用的操作，经过这一年项目的实战，对数据库的操作增加了一些丰富的经验。为以后的工作和经验的积累都奠定了坚实的基础。同时在项目中还用到了oracel与access数据库，这是我的收获。

优点：

能熟练的运用数据库技术进行开发。特别是对sql数据库的操作，经过这么长时间的积累，基本上能合理的设计和新建数据库，同时在数据结构上也加强了对数据库的理解。通过项目的实践现在能熟练使用和编写多种sql语句。还掌握了一些关于数据库优化sql语句优化的方法，能进行一些简单的优化。

缺点：

数据是一门比较先进的技术，并不是你会写一些sql语句，能建几个数据库你就是数据库工程师。要成为一个好的数据库管理员是要经过长时间的工作积累。针对自己的不足，在以后的工作和学习中多接触，多运用新的知识点。充实自己的经验和知识储备。

二、团队协作

上面的成功与收获，除了自身努力外，以及公司的支持。是这个团队铸造了我。我们这个团队也是因为有了我们这些拼搏协作的队员，使得它成为一个具有务实、拼搏、创新精神的团队。我与软件研发小组是一个整体，这里的团队总结也就是我在这个团队中的收获。

务实：公司下发的任务，下发的工作，件件都是用心去做的。我们这个团队中没有一个人在工作的时候做了工作以外的事情，都是实实在在的做跟工作相关对公司有益的事情。相信在伍经理的带领下现在是这样，以后同样也是这样。

拼搏：公司给的每一个任务不管它多难，如果工作没有完成我们会晚上加班，也要尽可能的完成当天的工作。如果工作实在忙，为了赶进度我们放弃周末休息时间也要尽可能的使项目提前。

创新：现在我们开始项目的时候都会进行研讨，一般都会进行一个效率和逻辑的分析与讨论，保证程序正确的前提尽可能的提高程序的效率。

互助：我们小组内只要任何一个人出现技术或其它的问题，我们都会彼此都会尽可能的去帮助他。不会因为某一个人而拖住整个项目滞后。

交流：我们在项目中会及时沟通自己的收获，特别是一些针对性的技术问题。这样可以省了很多重复研究的时间，这是一笔很可观的时间。

在交流中只要我会的，我懂的，我不会去吝啬。我会积极的去与你交流，我的团队名言“人强团则强，人弱团则削”。

三、个人成长

通过公司这快一年的锻炼与学习我真的进步了很多，不管从技术上还是做事上，都不像以前那样了。我在公司学到的懂得的使我飞速成长。

技术上：不管从语言上还是做事的逻辑上都得到了很大的的提高。现在在软件小组里面自己能独立完成一部分工作，承担自己的责任。

**个人在不同单位工作总结13**

20\_\_年是我局全面实施林业“\_\_”规划和全面实施省定林业“五大工程”的开局年，也是我局机关档案管理重新认定等级的关键年。为了切实做好此项工作，促进全区林业更快更好的跨越式发展。迎接盛市、区有关领导的检查指导，按照区\_《关于对档案达标单位进行重新认定的通知》要求及档案达标重新认定等级的标准，今年我局档案工作要切实抓好以下三个方面：

一、成立我局档案工作领导组，进一步加强对档案工作的领导。经局务会议研究，决定成立我局机关档案工作领导组，由党支书记王担任组长，全面负责档案业务建设工作;副组长：连润英，重点负责财务档案，成员：李，全面承办局机关档案业务工作。

二、加强档案业务学习，提高档案人员的自身业务素质和管理水平。首先要组织全体干部职工认真学习贯彻《档案法》使大家进一步提高对档案工作重要性的认识;尤其是档案人员要坚持经常学、自觉学、熟悉和掌握档案知识，增强以法治档认识，提高自身业务素质和管理水平。

三、狠抓档案业务建设，使之达到规范化、科学化和制度化。今年在档案业务建设上，要着力抓好五个重点：

1、首先要制定出20\_\_年档案工作计划，明确具体任务，目标和要求;同时，按照区档按局的要求，把重新认定等级作为今年档案工作重中之重来抓紧抓好，按时报送有关材料。

2、按照档案达标重新认定的标准、认真做好档案自查工作，写出自查报告;自查工作要逐项进行，认真细致，对自查中存在的问题，要提出整改措施，限期整改，原则上缺啥补啥，完善补充，提高标准，保证质量。

3、加强档案基层设置建设，配齐所需的计算机、录音机、复印机、扫描仪、防盗门、灭火设备、白炽灯、防光窗帘、五节档案柜、防护栏、老鼠药、樟脑丸、温湿度表、电风扇等。

4、建立健全档案管理制度，即：立卷归档制度、工作职责制度、岗位责任制度、保密制度、考核制度以及学习制度、工作程序、查借阅档登记簿、报送统计登记簿等，形成档案管理制度化、经常化、规范化和科学化。

5、要求档案人员做到“四证”齐全，即：上岗资格证、毕业证、培训证、计算机证;同时要做到分类示意图、保密制度等要上墙、各工作记录、会议记录、目标责任书、检查记录、交接手续、销毁清册、鉴定报告、利用效果登记簿等要完善齐全。

总之，今年档案工作任务重，要求严、标准高、只要大家齐心协力，共同努力，我们就一定能做好档案工作，一定能达到重新认定的标准，实现我局档案管理提档晋级的新目标。

**个人在不同单位工作总结14**

在不久前我还苦于不知这方面的工作总结怎么写，但经过一番详细的思考，我理清了思路。在这里，我们对如何进行文档管理分三个阶段来阐述。

1、生成期文件的管理

生成期的文件，处于制作、接收、处理与发出的过程中，需要检阅文件或发给其他部门及外单位。因此，需要建立非文件负责人也能随时找出文件的管理系统。对此类文件的管理，可建立以下一个流程：文件→文件套→杂志匣→文件柜。

按事由用文件夹对文件进行分类;按照一件事一个文件套的原则，每个人准备若干个文件套;按类别或内容将使用中的文件整理到文件套;可以用文件套的颜色对文件类别进行区分。将文件套收集到轻便杂志匣中;把文件套整齐地摆放在轻便杂志匣里并立于桌面上;责任人外出或离职时，务必将轻便杂志匣放到“使用中文件柜”上;用标签纸制作杂志匣的标签，可做到整洁美观并易于分类;由于可看到文件夹的标签，还易于检索;每个人都应该备有“使用中的轻便杂志匣”，并在标签处填入人名。将轻便杂志匣放在文件柜里;将办公室用的文件柜的部分空间划分出来，作为“使用中的文件柜”，可使办公室每个人每天的工作一目了然，方便工作交接及管理，并可临时性地存放文件资料;使用开放式文件架，检索、管理都很方便，避免文件私有化。

2、保存期文件的管理

有些保管在办公室里的文件过了几年后利用率就会下降，这样的文件可分为保存型文件和保管型文件。对此类文件建议建立一个“保存中心”的形式进行文件的永久保存和定期保存。保存型文件在性质上分为永久保存和定期保存两类，把需要定期保存的文件转移到保存型文件盒，保存型文件夹，保存型文件箱中，并标明“作废日期”，文件保存到期后立即废弃、扔掉或销毁。而对于需永久保存的文件资料，可以仍旧使用原有的保管型文件夹、纸型文件盒等原型保管文件夹，不过，如果使用保存型文件夹将会更经济一些。如果把利用率低的保存型文件仍旧放在办公室，将造成办公室的拥挤膨胀，浪费空间，防碍高效的管理。因此，建议选择经济的地方建立“保存中心”。

3、文件的废弃

保管型文件随着时间的流逝，其利用价值会降低，如果不及时清理，就会泛滥成灾。坚决要扔掉不需要与过期的文件，减少文件的数量，有效利用办公空间，节约费用。参照之前所述的文件管理方法，对于文件的废弃，可按照一下的方法进行：

(1)按文件进行废弃;

(2)按文件夹进行废弃;

(3)按项目进行废弃;

(4)按颜色进行废弃。

随着计算机和现代通信技术相结合的信息技术产业的迅猛发展，电子文件大量产生。对于电子文件的管理，需要注意以下几个方面。

1、对电子文件要进行分门别类地管理，要进行科学的分类。通过分类、标引、组合，使电子文件存储处于一种有序状态。

2、对电子文件要定期、及时的进行备份。以避免由于技术故障导致的文件丢失。

3、由于电子文件利用途径的多样化，尤其是在网络高度发达的今天，即准确设定电子文件的访问权限。

**个人在不同单位工作总结15**

作为一名工商所的排头兵，我时常提醒自已，要按照\_员的标准严格要求自已，时刻绷紧廉洁自律这根弦。应常思贪欲之祸，常怀律已之心，常修为政之德。努力加强党性锻炼，牢记党的宗旨，服从党的安排，顾全大局，保证政令畅通。要带头严格遵守法律、法规和各项廉政规定，严格按章办事，不以权谋私，做到大事讲原则，小事讲风格，自觉维护内部的团结，关心下属、团结同志，树立一名基层工商所长的良好形象。

回顾过去的工作，我觉得有所得也有所失，不足之处主要表现在三个主面，这也是本人今后进一步努力的方向。

一是要提高认识水平，继续加强业务知识及计算机知识的学习应用。

二是对工作中可能出现的问题和困难要注重以主体上把握，增强工作的预见性，同时要注意防止头脑发热，处理事情简单化，时刻保持强烈的忧患意识。

三是要注重把大家的积极性发挥好、保护好，营造出一种全所上下有活力、有生机、干事创业的良好氛围。

在今后的工作中，以科学发展观为统领，立足工商行政管理职能，转变观念，全面开展各项工作。带领全所同志继续深入学习有关法律法规，积极探索监管新思路，加大有关案件的查处力度，实现自身有思想，监管有思路，办案有思考，继续开创基层工商所工作。

**个人在不同单位工作总结16**

根据市司法局的工作部署，结合XXX乡的工作实际，在司法所收编的第一年，我们以创新务实的工作姿态，认真学习党的“\_”和“十六届五中全会”精神，按照“执法为民”的要求，认真实践依法治国的方略，创新普法与依法治理工作，拓展和规范法律服务，夯实基层基础，加强队伍建设，坚持执法为民的思想，牢固树立正确的执法观念和服务观念，切实改进工作作风，做到观念上有新转变，思想上有新飞跃，思路上有新调整，工作上有新突破，在提高工作水平，提升干部形象上有新发展，更好地为地方经济发展和社会稳定服务。现将XX年上半年全乡司法行政各项工作开展情况总结如下：

**个人在不同单位工作总结17**

学习是明确政治方向，提高能力水平的重要途径，更是适用新形势、新环境的必然要求。对我而言、唯恐辜负组织培养和群众的信任，只有更加自觉地学习政治理论和业务知识，努力提高自身水平和各种能力，才能适应新的工作岗位要求。我着重从三个方面加强个人学习：一是用“三个代表”的思想武装自己的头脑、指导各项工作。二是认真学习业务知识，通过学习和实践运行，提高了自身素质，加强了对各种法律法规的理解能力。三是学习各种管理经验，向兄弟单位学，向老同志学，学习他们先进的工作方法和良好的工作作风，把学到的本领运用到工作之中，从而增强自己的组织协调和领导能力。

**个人在不同单位工作总结18**

普法和法宣工作是司法所日常工作的重要组成部分，主动协调乡政府各职能部门，做好经常性和阶段性普法和法宣工作是我们的责任。

今年我们配合计生办、民政办、综治办、土地建设办宣传各项法律四次，宣传的法律有：《人口和计划生育法》、《土地法》、《婚姻法》、《交通法规》等。宣传的主要形式有：张贴法宣标语、出动宣传广播车、悬挂横幅、下发法宣材料、制作法宣板报等。据不完全统计，接受宣传的人数在5000人以上。

上半年，我们对在校学生进行了以预防青少年犯罪为主题的法制宣讲活动3次，受教育师生达600余人次，收到了很好的效果。

法制宣传教育工作是一件经常性的日常工作，通过法制宣传教育，使全体干部和广大群众知法、懂法、守法和利用法律维护自己合法权益的能力。

**个人在不同单位工作总结19**

作为一名副职领导，我的主要职责是协助理事长抓好全县残疾人工作。在工作中，我能做到在理事长的领导下，按照班子分工，尽心尽力，尽职尽责，努力完成班子分工及主要领导交办的工作任务，积极完成各级临时交办的各项工作任务。在组织领导方面，为把分管工作搞好，能以身作则，做好表率，要求别人做到的，自己首先做到，要求别人不能做的自己首先不做，力求把分管工作搞好。在工作方面，由于残联工作领域广、业务性较强，自己不懂就多问，多向老同志请教，虚心学习以达到有利于工作的开展。在处理遇到的复杂矛盾和问题时，多征求相关人员的意见建议，遇到实际困难时，除了做好请示汇报工作外，就和业务人员一起商量解决问题的办法，决不主观行事，自作主张。

当然，在分管工作中更主要是按班子的决策，以及主要领导的要求去办，认真贯彻执行好各级的指示精神，积极把分内的工作搞得更好，这就是我的工作准则。

**个人在不同单位工作总结20**

1、残疾人康复工作有了新突破

一年来，共完成白内障筛查。例，复明术201例，其中市残联安排我县32例贫困白内障患者接受免费治疗，为患者者节省医疗费用15万元，有效解决了贫困患者就医难问题。完成低视力配用助视器10名，聋儿助听器5名，盲人定向行走和生活技能训练2名，肢体残疾矫治术5例，装配假肢6例，矫形器8名，组织供应各类辅助器具85件。命名322名残疾人得到了不同程度的康复，一部分盲人重见光明，低视力患者走出朦胧世界，增强了参与社会生活的能力，肢体残疾人、智力残疾儿童就近就便得到家庭康复训练，提高了生活自理和社会适应能力，减轻了家庭和社会的负担。

2、残疾人就业工作

XX年，核定全县共征收残疾人就业保障金38万元，实际征收20万元。在实际工作中加大了对残疾人实用技术的培训力度，共举办各种培训班28期，培训人员达1300人次，支出培训经费12万元。选送45名有一定文化基础的残疾人接受上级残联组织的职业技能培训，实现新安排残疾人就业30人，支出扶持资金2万元，其中市残联扶持我县残疾人个体从业4户。元。城镇累计就业残疾人。人，就业率达到65%，农村稳定就业残疾人达到7500人。

3、残疾人扶贫工作

县人民政府高度重视残疾人解困工作：一是将残疾人扶贫工作纳入政府扶贫计划，统一安排，围绕国家扶贫攻坚计划同步实施。二是认真落实全县党员干部结对挂钩扶贫制度，广泛动员社会力量开展献爱心活动，切实解决残疾人生产、生活中存在的困难，结对帮扶残疾人已达1700户。三是县、乡镇党政领导对全县贫困残疾人家庭进行慰问，累计走访慰问残疾人。人次，支出救助资金。万元。四是争取项目扶持，抓好农村残疾人彩票公益金危房改造工程40户，兑现残疾人危房改造专项资金18万元，补助。户残疾人炊俱。元，投入2万元补助。名贫困残疾人参加合作医疗保险。五是认真落实国家社会保障政策，城镇残疾人得到了应保尽保，农村贫困残疾人纳入低保。户，保障了广大残疾人的基本生活。

4、其它工作面对灾情，缴纳特殊党费义不容辞，在5月19日四川汶川大地震发生后，我积极响应县委、政府的号召，向灾区人民伸出援助之手，为受灾群众献爱心，积极捐款。元，在12月份县委、政府倡仪的“送温暖”活动中，自己也尽自己所能，积极捐款捐物。

**个人在不同单位工作总结21**

201x年\_\_月\_\_日下午，“201x年售后质量报告暨201x年工作计划”会议在集团三楼报告厅隆重召开，制造公司320余名干部员工参加了会议。会议由制造公司副总莫长山主持。

在会上，技术工艺部范强就201x年售后反馈的质量问题，尤其是出口机组的质量问题以图片的形式进行了汇编，并向大会作了通报，让全体员工能够更加清晰地感受和了解销往国外的机组所发生的质量问题，以便在今后的生产中加以避免和改进。

陈总在制造公司\_\_年的工作规划中，首先对201x年的工作进行了简单的总结，一方面肯定了\_\_年取得的成绩，同时也指出了工作中存在的不足。同时，围绕吴总“提高质量、降低成本”的目标，明确\_\_年制造公司要重点做好的两项工作，一是从细处着手，采取综合措施，进一步提升产品质量。二是全方位开展降耗活动，降低产品制造成本，特别是要作好板材、铜管、铝箔、制冷剂、气体、电线等物资的控制。

质量是企业生存之本，为使201x年产品质量再上新高，陈总要求作好如下工作：一是紧密跟踪售后和检验，确保产品质量问题得到有效、持续的改进，重点是老问题的跟踪和新问题的改进落实;二是进一步完善和细化工艺，更好的保证产品质量;三是车间严格首件检验和“三检”制度，严把制造过程质量关;四是持续进行员工培训，不断提高其技能，以技能保证产品质量。对出问题和易出问题的环节进行重点培训;新员工和老员工培训要有区别;出问题点与不出问题点培训有区别;特殊工种、关键工种与一般工种培训有区别;五是细化质量责任制，加大考核力度，根除因责任心不强导致的质量问题;六是严格按体系文件要求执行，确保体系有效运行;七是学习国内外同行业企业先进产品质量管理方法，提升出口产品质量。按照自找问题，自我否定的方法，提升水平。

201x年是管理提升年，为提升管理水平，陈总要求制造公司要建立和完善以下八项工作制度：1、车间调度会制度;2、车间质量分析会制度;3、车间技术准备会制度;4、车间成本费用分析会制度;5、管路现场评审会制度;6、车间考评制度;7、车间专检制度;8、车间合理化建议奖励制度。

优秀的干部员工队伍是企业发展的重要保证。在人员培训和梯队建设方面，陈总也作了具体的安排和布署，要求各部门要发现人、培养人，用好人，做好员工的职业生涯规划。

号召全体干部员工要养成认真负责、兢兢业业的工作态度，不论何种工作、不论事情大小，都要认真去做并且都要做好、做漂亮、做精致，使我们公司产品质量和基础管理在\_\_年的基础上百尺竿头，更进一步。

要求大家只有紧密团结在以\_\_为核心的集团领导班子周围，按照我们制定的计划扎实开展工作，我们的目标就一定能够实现。

这次会议的召开不仅使全体干部员工明确了工作重点和方向，同时也增强了大家为实现201x年公司总目标的信心和决心。

**个人在不同单位工作总结22**

一学期来，为了提高自身各方面的素质水平，使自己成为具有创新精神和实践能力的新型的专业化水平的教师，不断地学习，不断地丰富自己，让自己不断地发展，以适应社会的需要。现就一学期的工作总结如下：

一、加强自身师德修养，本着奉献为先，学习为先的原则，在思想上首先要做一个乐于奉献，勤于思考，勇于创新的新时代的教师。把爱工作、爱学习当作生活中最大的乐趣。在领导的指导下，在各位班主任的大力协助下，通过自身的努力，克服自己的弱点，摆正自己的位置，在工作中，有了明显的进步。在政治上，认真学习科学发展观，查找不足并确定今后的努力方向。在思想上，时常以一个党员的标准要求自己，用名人的事迹和名人名言激励自己，使自己更加进步。

二、对待上级指定的任务，积极完成，速度快，质量好，任劳任怨，每当接到领导下达的任务，我总是不折不扣地完成，并能虚心听取他人的批评意见，对自己的不足加以改进。我喜欢默默地工作，默默地完成交给的工作，而且不喜欢拖延，总希望在尽短的时间内把工作做完，让自己的心也变得明亮。有时候工作运作时，也会有伤痕，但是无论怎样我在心里都会坚守坚持的信念，决不轻言放弃。

三、本学期的校园环境，卫生习惯、卫生意识等方面，在原有的基础上都有明显的.进步或提高。

1、为了使工作落到实处，使校园的环境卫生得到保持，使学生养成良好的卫生习惯，本学期继续成立卫生检查小组，她们的职责是一日三检查，在课间巡视发现有违纪的同学如：吃零食、乱扔废弃物，涂抹刻画等及时制止，抽检各班学生的个人卫生，从而使校园的环境卫生得到保持。而且针对学校卫生出现的情况，及时召开卫生检查员会议，并对检查员出现的情况及时纠正。每星期一召开卫生检查员列会，布置一周的卫生工作，安排抽查个人卫生的时间。强调检查员公平公正的职责以及自律意识。并按检查结果评出卫生流动红旗班级、温馨班级。

2、积极开展卫生保健宣传教育活动

根据本地区的气候、季节的变化，结合我校具体情况，不失时机地做好各种传染病的宣传教育活动，定期利用广播宣传传染病及卫生小知识，做到勤说，勤讲、勤查，从而提高了同学们的防病意识。坚持每天进行全校疾病晨检和记录。发现感冒发烧或传染病学生作晨检记录，疾控记录，提出隔离要求;

3、四月份对学生的视力进行了检测。近视率、新发率较上年有所上升。

4、关于疾病与伤患治疗

本学期经校医室治疗的伤病患者，有记载的有172人次，其中外伤较多，有99人次，占58%;测量血压44人次，均为教职员工。

本学期发现传染病学生6人，6人患有水痘，发现隔离率百分之百。

5。关于乙肝疫苗调查和预防接种查验登记

开学初对一年级新生和幼儿班的孩子进行了预防接种证的查验登记，并下发了补种通知，对1-6年级的学生进行了乙肝疫苗调查，并下发了补种通知。

6、存在问题

(1)：室内外环境卫生个别还有死角，学生在乱扔废弃物、吃零食方面还不能养成良好的卫生习惯，达不到自控。在个人卫生方面有的学生还不能做到勤洗澡、勤换衣。今后加强室内外卫生的检查力度，争取把学校卫生工作做的更好，尽最大努力给师生创造一个优美的工作学习环境，利用广播、板报形式向学生进行卫生宣传教育，要求学生养成良好的个人卫生习惯

(2)：近视率、新发率较上年有所上升。加强学生用眼卫生，及时纠正不良姿势。

四、我的心灵小屋工作

**个人在不同单位工作总结23**

20xx年即将过去，一年来，自己在领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作一下总结。

>一、在政治思想方面

我主动要求进步，能够严格遵守局里各项规章制度，在思想和行动上严格要求自己。一方面，注重加强自己的思想品德和职业道德修养，思想觉悟和政治理论水平得到很大提高。

>二、在学习及文体活动方面

一是加强政治理论、业务知识学习。从讲政治的高度来认识加强理论学习的重要性和必要性，坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与自学结合起来，并认真做好重点学习笔记，撰写相关心得体会，做到个人与组织相一致，理论与业务相结合。同时，通过积极参与每期的科务会、财务例会、业务经办知识竞赛等，加强了对基金财务知识、社保业务政策知识的了解、认识和学习，提高了理论联系实际的工作能力。

>三、工作完成情况。

一是在做好和会计账的对账工作的基础上，认真完成了定期与银行、财政专户的各项社保基金收支对账工作。一方面，及时编制银行余额调节表，清理未达账项，保证了基金财务数据的准确性。另一方面，加强与财政的沟通，完成了社保基金投资国债、定期存款进行保值增值的核对统计工作。

>四、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的\'要求。同时，正确处理好工作与生活的关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

>五、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。

**个人在不同单位工作总结24**

一、思想认识。

在这一个学期里，我在思想上严于律己，热爱党的教育事业。这一学期来我严格约束自己，鞭策自己，力争在思想上、工作上，在同事、学生的心目中树立起榜样的作用，使自己的思想上了一个新的台阶，同时也是对自己思想上严格要求的一个新的开始。一学期来，我还积极参加各类学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

二、教学工作。

1、在教学工作方面，整学期的教学任务都非常重。但不管怎样，为了把自己的教学水平提高，我坚持经常翻阅《小学数学教学》、《青年教师》等书籍。还争取机会多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。平时还虚心请教有经验的老师。每上的一节课，我都做好充分的准备，我的信念是----不打无准备的仗。在备课过程中认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案。

2、增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，准确化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快;注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多;同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。现在学生普遍反映喜欢上数学课，就连以前讨厌数学的学生都乐于上课了。

3、虚心请教其他老师。在教学上，有疑必问。在每节新授课的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

三、师德方面

作为教师，应该明白任何学生都会同时存在优点和缺点两方面，对优生的优点是显而易见的，对后进生则易于发现其缺点，尤其是在学习上后进的学生，往往得不到老师的肯定，而后进生转化成功与否，直接影响着全班学生的整体成绩。所以，一年来，我一直注重从以下几方面抓好后进生转化工作：

1、用发展的观点看学生。应当纵向地看到：后进生的今天比他的昨天好，即使不然，也应相信他的明天会比今天好。

2、因势利导，化消极因素为积极因素。以平常的心态对待：后进生也是孩子，厌恶、责骂只能适得其反，他们应该享有同其它学生同样的平等和民主，也应该在稍有一点进步时得到老师的肯定。

3、真正做到晓之以理，动之以情。首先做到“真诚”二字，对待学生没有丝毫虚伪与欺哄，一旦学生发现“有假”，那么教师所做的一切都会被看作是在“演戏”。其次做到“接受”，即能感受后进生在学习过程中的各种心理表现和看法，如对学习的畏惧、犹豫、满足、冷漠，错误的想法和指责等，信任他们，鼓励他们自由讨论。最后做到“理解”二字，即通过学生的眼睛看事物。

四、积极推进素质教育。

目前的考试模式仍然比较传统，这决定了教师的教学模式要停留在应试教育的层次上，为此，我在教学工作中注意了学生能力的培养，把传受知识、技能和发展智力、能力结合起来，在知识层面上注入了思想情感教育的因素，发挥学生的创新意识和创新能力。让学生的各种素质都得到有效的发展和培养。

总之一年来，干了一些工作，也取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩。

**个人在不同单位工作总结25**

我在卫生院里兼职儿童预防保健工作。儿童预防保健工作项目多，责任重大，其工作要求是细致、耐心、长期的做这方面的工作。我在这块工作上，能够较好的完成一部分工作任务，如儿童预防接种信息微机录入的工作能较好的完成，常规计划免疫接种程序能基本掌握以及国家一类、二类疫苗的区别及价格。健康教育的宣教能有条不紊的开展进行等做的较好的方面。但我仍有较多的预防保健工作方面做的不足，在今后的工作中我会改正不足，进一步提高办事能力，能够较好全面的掌握儿童预防接种保健及金苗信息卡的办理工作。在20XX年里，工作中的体会和总结就是这些。

为了保持优点，改进不足，下面再根据工作总结，把20XX年里的个人工作计划制定如下：

1、继续保持发扬“爱岗敬业、诚信团结”的精神。在病历书写上，进一步提高自己的体格检查水平，完善病史搜集的能力，改进书写时的用语和习惯。

2、自己主管的病人，要全程监护到出院，做到不误诊；病人的出院手续悉心指导办理，做到不漏交费用。

3、出勤方面要向先进看齐，做到没大事没急事不请假。在医患沟通时，做到真诚、热心、耐心的与患者交流，并能做到善于和患者沟通。

4、在与同事的交流沟通上，做到真诚待人，互助友爱，关心他人，要继续保持团队精神。

5、努力提高个人业务水平，理论知识和临床操作都要加强。在儿童预防保健工作方面，要向前辈学习以提高自己的工作能力，建立健全各种表册，及时准确上报各种报表和数据，积极配合上级指派的临时任务。

总之，我在这一年的工作当中，进步很大，不仅在业务上，还是在待人接物上，都能有较好的表现；在这一年中，不足也很多，在医患沟通上、病历书写上、临床操作上、儿童预防保健上等都有许多不足，这些都是我今后工作中努力完善和提高的重点。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn